Direction des affaires scolaires

Apprenti référent Apprentie référente des marchés en charge de l'exécution administrative

Numéro de référence : V250000000233

Niveau d'étude : niveau 6 (BAC+3 ou4)

Domaine d'activité : finances, achats

Durée : 1 an

Nombre de personnes à recruter : 1

Informations générales

Descriptif général du service/bureau :

Le pôle « Marchés » est, au sein du Bureau des affaires juridiques et des marchés, responsable de la programmation et du suivi d'exécution de plus de 120 marchés passés par la DFA (hors allotissement). Il assure par ailleurs directement la passation des marchés inférieurs à 90 K € HT, des marchés à vocation pédagogique et des marchés de séjours. Outre le/la responsable du pôle, le pôle « marchés » compte actuellement 1 agent de cat. C

Informations importantes :

La Direction des Affaires Scolaires présentera votre candidature aux maîtres d'apprentissage uniquement si vous avez une attestation de pré-inscription à un CFA pour la rentrée 2026/2027.

Votre bulletin n°2 du casier judiciaire ne doit faire mention d'aucune condamnation incompatible avec les missions du poste auquel vous candidatez.

Activités principales

Missions confiées :

Vous êtes rattaché au responsable du pôle Marché, en tant que référent, référents marchés en charge de l'exécution administrative assure un rôle clé dans la gestion opérationnelle et comptable des marchés publics de la DASCO.

Sur le plan des marchés, Vous pourrez être amené à gérer la procédure de passation et le suivi administratif des marchés passés directement par la DASCO, mettre à jour les outils de programmation des marchés et participer à l'élaboration des opérations administratives, comptables et aux estimations financières des marchés passés par la direction des finances et des achats (DFA).

Vous exercerez des missions à forte valeur ajoutée dans les domaines suivants :

Passation et vie des marchés : Contribution à la publication, suivi des consultations, attribution, envois de notifications et mise à disposition des pièces via Maximilien ; appui à la rédaction des documents de consultation et à l'analyse administrative et financière ;

Exécution comptable et saisies dans l'outil Ville de Paris : pilotage des saisies de données marchés (création de tiers, gestion des enveloppes, intégration des RIB, suivi des liquidations, saisie des marchés notifiés), gestion des anomalies et coordination avec la cellule comptable.

Programmation et analyse : Participation à la mise à jour du tableau de programmation des marchés, à la synthèse des bilans d'exécution transmis par les services utilisateurs, consolidation des estimations financières pour les marchés gérés par la direction des finances et des achats (DFA) ;

Suivi administratif : gestion des modifications contractuelles et suivi administratif des marchés passés par la direction des affaires scolaires (DASCO), archivage et traçabilité documentaire des procédures, préparation des tableaux de bord de suivi

Assistance aux services : orientation des services DASCO sur les marchés existants, réponse aux demandes relatives à la disponibilité des prestations ou produits référencés, diffusion des bonnes pratiques, veille réglementaire et documentation synthétique ;

Appui transversal : assistance au responsable du pôle pour l'organisation de réunions, la diffusion des échéanciers, la préparation des points marchés et l'animation de la vie du pôle.

Vous pourrez aussi apporter un appui transversal au pôle juridique en cas de besoins (avis juridique, missions diverses afférentes au pôle juridique)

Compétences requises

- Capacité au travail en autonomie ;
- -Connaissance du fonctionnement des marchés publics (passation et exécution) appréciée ;
- -Bases de comptabilité publique, exécution budgétaire et liquidation ;
- -Maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, Outlook, gestion de courrier) ;
- -Capacité rédactionnelle, assistance aux utilisateurs, tenue de réunions ;
- -Capacité à gérer des échéances, des tableaux de suivi, à prioriser les tâches

Contrat d'un an avec une possibilité de prolongation en Master 2